

14. Oktober 2022

von Mag. Sergej Jaklitsch, MBA

Das Hinweisgeberschutzgesetz (HSchG) naht. Welche Ressourcen sollten Unternehmen beim Eigenbetrieb eines Hinweisgebersystems einplanen?

Überlegungen

Festlegung der Themenkategorien/Abgrenzung der Meldethemen

Definition Meldekanal

- Welcher Meldekanal soll den Mitarbeitern zur Verfügung stehen? Eine Möglichkeit ist der Betrieb eines digitalen Hinweisgebersystems.
- Soll auch Geschäftspartnern, Lieferanten und Vertriebspartnern die Möglichkeit eingeräumt sein, ebenfalls den Meldekanal zu verwenden?

Festlegung der Zuständigkeiten/Verantwortlichkeiten

- Wer ist zur Meldungsentgegennahme befugt?
- Welcher verantwortlichen Person wird der Fall zwecks Aufbereitung und Aufklärung zugeordnet? (Prüfung der Stichhaltigkeit der Hinweise, Kommunikation mit Hinweisgebern und Klärung von Rückfragen, Veranlassung von Maßnahmen)
- Wer trifft die Entscheidung, ob Behörden einzuschalten sind?

Klare Kommunikation an die Mitarbeiter im Unternehmen über das Vorhandensein eines internen Hinweisgebersystems und über die Voraussetzungen zur Gewährleistung des Hinweisgeberschutzes

- Unternehmen die eine Meldeplattform eingeführt haben, kommunizieren an alle Mitarbeiter, wie die Plattform zu erreichen ist. In der Regel ist die Meldeplattform über einen Link auf der Unternehmenswebsite erreichbar.

Im Zuge der Implementierung des Hinweisgebersystems sollte bereits festgelegt werden, welche verantwortliche Stelle – Abteilung oder unparteiische Person – im Unternehmen die Einführung eines Hinweisgebersystems inklusive Kommunikation an die Mitarbeiter sowie Bearbeitung, Bewertung und Beantwortung eingehender Fälle übernimmt. Für die Wahrnehmung dieser Funktion eignen sich insbesondere unabhängige unternehmensinterne Stellen wie Datenschutzbeauftragte, Compliance-Officer/Compliance-Abteilung, Rechtsabteilung, Interne Revision, Auditverantwortlicher. Neben der Bestimmung einer zur Untersuchung von Hinweisen zuständigen Person oder Abteilung gibt der Gesetzesentwurf zum Hinweisgeberschutzgesetz (HSchG) sehr detailreich vor, was von den Unternehmen in der Umsetzung erwartet wird.

Die Anforderungen hierfür sind:

- Sicherer Identitätsschutz für Hinweisgeber durch den Betrieb eines sicheren Hinweisgebersystems
- Vertrauliche und objektive Behandlung von Hinweisen
- Zugang nur für autorisierte Personen
- Dokumentationspflichten
- Rückmeldefristen an den Hinweisgeber wie der Bestätigungseingang des Hinweises innerhalb von 7 Tagen und eine qualifizierte Rückmeldung über geplante bzw. bereits getroffene Folgemaßnahmen samt Begründung innerhalb von 3 Monaten

Die einzuhaltenden Verfahrensabläufe und die gesamte Abwicklung stellen somit eine große Herausforderung für Unternehmen dar. Eine einfache E-Mail-Adresse reicht daher nicht aus. Denn schon aus technischer Sicht bietet ein E-Mail-Meldesystem, das auf unternehmenseigenen Servern läuft, nicht den erforderlichen Schutz der Identität der hinweisgebenden Person.

Das otris Hinweisgebersystem bildet mit der Meldeplattform und dem Case-Management die erforderlichen Prozesse sowie Workflows¹ ab und ist eine technische Lösung, durch die Unternehmen die regulatorischen Anforderungen erfüllen.

Das klingt zunächst nach zusätzlichem Aufwand für Unternehmen. Der Aufwand, ein digitales Hinweisgebersystem zu implementieren und zu betreiben ist jedoch sehr überschaubar. Und richtig eingesetzt, können Unternehmen Hinweisgebersysteme nutzen, um besser zu werden.

- Das otris Hinweisgebersystem steht nach einer Konfiguration innerhalb weniger Stunden zur Verfügung. Datenschutzerklärung, Hinweisgeber-FAQ, Meldungskategorien und E-Mail-Texte sind als Vorlage umgehend einsatzbereit und können bei Bedarf durch den Anwender einfach angepasst werden.
- Das otris Hinweisgebersystem verfügt über einen Bearbeitungsprozess für Hinweise, der team- und rollenbasiert gestaltet werden kann. **Sie können zwischen Akteneinsicht, Sachbearbeiter, Redakteur und Administrator wählen.** Benutzer mit der Rolle Akteneinsicht haben lediglich die Einsicht in die Akte, die Ihnen zugewiesen wurde. Sachbearbeiter können Fälle entgegennehmen und bearbeiten. Redakteuren ist

¹ Ein Workflow ist ein definierter Ablauf einzeln aufeinander aufbauender Arbeitsaktivitäten.

es zusätzlich möglich, Nachrichtenvorlagen, Texte der Meldeplattform sowie Themen zu erstellen und zu verwalten. Administratoren können auf die Administrationsfunktionen zugreifen. Falls gewünscht können Sie auch eine Zeitspanne Abwesenheit sowie Vertretungspersonen auswählen. Das System ist sofort von der Hinweisabgabe bis zur Hinweisbearbeitung einsatzbereit. Anpassungen sind durch die Systemarchitektur unkompliziert umsetzbar, erfordern jedoch zusätzliche Zeit für die Implementierung.